



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 332/2025 CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

O **MUNICÍPIO DE JACOBINA-BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 14.197.586/0001-30, com sede na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina - Bahia, CEP 44.700-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS EM HOTEL E POUSADA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme descrição e especificações seguintes.

1- DO OBJETO:

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS EM HOTEL E POUSADA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA**.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

ANEXO IV.1. - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA FÍSICA

ANEXO V – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

ANEXO VI – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA

ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA

ANEXO VII – INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO – PESSOA JURÍDICA

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

JURIDICA

ANEXO IX.1 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO –
PESSOA FÍSICA;

1.1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 23/12/2025, no e-mail indicado: compras@jacobina.ba.gov.br

Esclarecimentos nos e-mails: compras@jacobina.ba.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração no endereço: Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia

Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts.78, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII, **Decreto Municipal nº 139 de 14 de Janeiro de 2025** e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas especializada em serviços de hospedagens em Hotel e Pousada localizada no município de Jacobina/Ba para atender as demandas da prefeitura, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência/Anexo I.

1.1. O prazo de vigência da contratação será durante um período de 12 meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

1.1.1. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.2. A contratação será realizada de forma paralela e não excludente, ou seja, que consiste na hipótese de contratação em que serão realizadas contratações simultâneas, nas condições padronizadas previstas neste Edital, fundamentando-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento para contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de hospedagens em Hotel e Pousada localizada no município de Jacobina/Ba para atender as demandas da prefeitura.

Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- Reserva de hospedagens em hotéis, pousadas e similares no município de Jacobina/Ba.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento os Hotéis e Pousadas que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.1.1. Estar devidamente registradas e habilitadas junto ao Registro no Ministério do Turismo, com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.2. Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços;

3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de hospedagens solicitadas pela Prefeitura Municipal de Jacobina;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

3.2. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.3. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.4. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Jacobina de contratar empresa especializada em Serviço de Hotel e Pousada durante o ano, visando atender os departamentos na alocação de servidores, palestrantes ou visitantes que estejam no município com intuito de realizar atividades relacionados com a Administração Pública Municipal. Fato se faz necessário para proporcionar um local confortável e higienizado para descanso, proporcionando condições físicas e psicológicas para um bom desempenho de atividades, pelo tempo que fizer necessário a estadia no município, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

4.2. A demanda de hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões, palestras.

4.3. A escolha dos Hotéis e Pousadas será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

4.4. Dessa forma, a contratação das hospedagens será assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

5.2. Os serviços a serem contratados pelo Município de Jacobina serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pelo Presidente da Comissão.

5.3. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

5.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Jacobina

5.5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.5.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista: É imprescindível que os hotéis e pousadas esteja em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.

5.5.2. Capacidade Operacional: Os hotéis e pousadas devem demonstrar capacidade operacional para fornecer os serviços solicitados, incluindo infraestrutura adequada, sistemas de reserva além de equipe qualificada.

5.5.3. Experiência Anterior: comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, como contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

5.5.4. Conformidade com a Legislação Vigente: Os hotéis e pousadas devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de **JACOBINA**, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

6 – DOS VALORES

6.1 Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de hospedagens, a Prefeitura Municipal de Jacobina estimou um valor global e o gasto efetivo dependerá das diárias efetivamente utilizadas da contratação de Hotéis e Pousadas, uma vez que os preços das hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade, a sazonalidade, a demanda do mercado, a época do ano e as condições econômicas globais e nacionais.

6.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as cotações diárias realizadas pelos hotéis credenciados, atendendo aos seguintes pontos:

6.2.2. O mercado de hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de entrada, promoções, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para as hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.



6.3 Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelos Hotéis e Pousadas credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento de hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

6.4 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 78, prevê a contratação através de credenciamento, como o caso de hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

6.5 Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Jacobina.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM

7.1.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome dos hotéis e pousadas, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

7.1.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Cadastrur ou órgão competente.

7.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

7.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.5. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade com INSS, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de serviços de hospedagem. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:

7.3.1. Apresentar referências comerciais, podendo ser contratos ou notas fiscais de serviços já prestados ou atestados de capacidade técnica.

7.3.2. Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais: Deve demonstrar pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, comprometendo-se a manter as condições durante toda a execução do contrato até seu pagamento (ANEXO III).

7.4. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

7.5. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

7.6. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

7.7. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

7.8. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

7.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.9.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.9.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

7.9.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no item 08, do Edital.

9 – FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

9.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.2.1. O prazo de validade;
- 9.2.2. 10.1.2 A data da emissão;
- 9.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.5. O valor a pagar; e
- 9.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

- I – Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- II – Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10. SÃO OBRIGAÇÕES DO (A) CREDENCIADO (A)

Serviço de Hospedagem:

- A contratada deve realizar **reservas de hospedagem** de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer **cotações diárias** ou conforme a demanda, com preços atualizados para a **hospedagem**, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação.

Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável garantir a **confirmação das reservas de hospedagem** em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar os serviços conforme o cronograma acordado.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com **reservas de hospedagem**, como cancelamentos, alterações, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as **reservas de hospedagem** atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na **reserva de hospedagem**, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das **reservas de hospedagem**, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas **reservas de hospedagem** que possam impactar, como cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às **reservas de hospedagem**, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

11. – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre a hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as **reservas de hospedagem**, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desse serviço. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as **hospedagens** sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber a confirmação das **reservas de hospedagem** de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de **hospedagem** adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas **necessidades de hospedagem**, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que os hotéis e pousadas possam realizar as alterações



necessárias nas reservas de hospedagem.

6 DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

- Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

12. – DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade do Município de Jacobina.

13. – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

13.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

13.3. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.5. O período de vigência do credenciamento será até o dia 12 (doze) meses.

13.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

14 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

O chamamento das hotelarias credenciadas para a reserva de hospedagens observará as diretrizes do processo de credenciamento, fundamentando-se em critérios objetivos previamente definidos, com vistas a garantir a transparência, a isonomia entre os credenciados, a competitividade equilibrada e a obtenção de preços compatíveis com o mercado, sem caracterizar disputa contínua de preços.

15.2. As propostas de valores serão apresentadas previamente pelas credenciadas, por meio de tabela tarifária ou faixas de preços válidas por período determinado, refletindo as condições normais de mercado. Tais valores servirão como base para a classificação das credenciadas, vedada a exigência de cotações diárias com caráter competitivo entre os participantes.

15.3. A distribuição da demanda entre as credenciadas observará critérios objetivos e previamente estabelecidos, podendo adotar, de forma isolada ou combinada:

- a) **rodízio entre os credenciados aptos**, assegurando tratamento equitativo;
- b) **preferência geográfica**, priorizando estabelecimentos localizados mais próximos do local



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

da demanda;
c) **classificação por ordem crescente de preço previamente fixado**, respeitada a disponibilidade e a adequação do serviço às necessidades do contratante.

15.4. O critério de valor será considerado de forma objetiva e não exclusiva, limitado à classificação prévia das propostas apresentadas, sendo vedada a adoção de práticas que configurem disputa reiterada ou leilão diário entre credenciados, de modo a preservar a natureza jurídica do credenciamento e afastar sua aproximação com o modelo de licitação.

15.5. Dessa forma, a escolha da hospedagem será realizada dentre as credenciadas previamente habilitadas e classificadas, observando-se os critérios definidos neste instrumento, com foco na eficiência administrativa, na racionalização dos gastos públicos e na manutenção da qualidade dos serviços prestados, assegurando-se a adequada distribuição da demanda entre os participantes do credenciamento.

16- INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de JACOBINA-BAHIA e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

16.2 Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail compras@jacobina.ba.gov.br.

16.3 Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste acessoinformacao.com.br/ba/jacobina - Edital de CREDENCIAMENTO Nº 010/2025 e comunicados por e-mail ao solicitante.

16.4. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

16.5 As impugnações serão conhecidas e dirigidas diretamente ao Secretário Municipal de Administração e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico acessoinformacao.com.br/ba/jacobina, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

16.6 Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;

16.6.1 O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: acessoinformacao.com.br/ba/jacobina comunicados por e-mail ao solicitante.

17 – DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3. O Credenciado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

17.13. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

17.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

17.16.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.17. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação de habilitação.

17.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.21. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.4. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Jacobina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

18.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

JACOBINA/BA, 17 de novembro de 2025.

Lua Maria Arize Garcia Passos
Secretária de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto desse Termo de Referência Credenciamento de pessoa jurídica especializada em serviços de hospedagens em Hotel e Pousada localizada no município de Jacobina/Ba para atender as demandas da prefeitura.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM DE HOTEL E POUSADA	R\$ 100.000,00

1.1 A contratação será por meio de termo de credenciamento, com a possibilidade de firmar contratos ou ordens de serviço com cada credenciado;

1.2 A execução dos serviços será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

1.3 Serviços comuns de hospedagem, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O serviço desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NA DISPENSA ANTERIOR DL038/2025

Item	Especificação	Uni	Valor unid.
01	Serviço de Hospedagem para quarto triplo com 3 camas, ar condicionado sem alimentação	Diária	R\$ 270,00
02	Serviço de Hospedagem para quarto triplo com 3 camas, com ventilador e alimentação	Diária	R\$ 345,00
03	Serviço Hospedagem quarto individual com ventilador e alimentação	Diária	R\$ 134,50
04	Serviço Hospedagem quarto individual com ar e sem alimentação	Diária	R\$ 120,00
05	Serviço de hospedagem quarto duplo com ar condicionado sem alimentação	Diária	R\$ 200,00
06	Serviço Hospedagem quarto duplo com ventilador e alimentação	Diária	R\$ 230,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de departamentos na alocação de servidores, palestrantes ou visitantes que estejam no município com intuito de realizar atividades relacionados com a Administração Pública Municipal no âmbito das atividades desenvolvidas por esta instituição, garantindo condições adequadas para a execução de suas ações institucionais.

A necessidade da contratação de empresa especializada em hospedagem justifica-se pela ausência de estrutura própria que atenda às exigências de conforto, segurança, disponibilidade e qualidade necessárias para o bom andamento das atividades previstas. A contratação visa assegurar o cumprimento de compromissos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura de Jacobina/Ba, o objeto tem como característica principal, acomodações de autoridades, palestrantes, técnicos, prestados de serviços, técnicos do licenciamento ambiental, instrutores, orientadores da educação, fiscais da saúde, entre outros.

A solução contempla a disponibilização de acomodações adequadas, confortáveis e seguras, em padrão compatível com as necessidades do órgão, de modo a garantir o bem-estar dos hóspedes e a adequada execução das atividades institucionais programadas.

O serviço a ser contratado deverá incluir, no mínimo:

- Hospedagem em apartamentos individuais, duplos ou triplos, conforme a demanda;
- Fornecimento de café da manhã incluso na diária (quando aplicável);
- Limpeza e arrumação diária dos quartos;
- Disponibilidade de internet sem fio (Wi-Fi) em todas as dependências;
- Atendimento na recepção 24 horas;
- Cumprimento das normas sanitárias, de segurança e acessibilidade vigentes;
- Emissão de nota fiscal em conformidade com os serviços efetivamente prestados.

A contratação de empresa especializada permitirá à Administração organizar e padronizar o processo de hospedagem, garantindo eficiência logística, melhor controle orçamentário e qualidade nos serviços prestados. Além disso, o serviço possibilita transparência, economicidade e previsibilidade de custos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela área demandante, que verificará o cumprimento integral das condições estabelecidas no termo de referência e demais documentos contratuais, assegurando que o serviço atenda plenamente às necessidades da Administração.

O serviço de hospedagem é altamente dinâmico, com preços variando de acordo com a época do ano, a proximidade das datas e a demanda do mercado. O credenciamento possibilita a obtenção de cotações atualizadas, adequadas às condições do mercado, sem a necessidade de licitações repetitivas.

O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

É fundamental estabelecer de forma clara o limite de valor por credenciado, fixado em até R\$ 25.000,00 por contrato, garantindo maior controle financeiro e transparência na gestão dos recursos. Esse valor poderá ser ajustado conforme a demanda e a rotatividade dos serviços de hospedagem, permitindo flexibilidade para atender às necessidades operacionais sem comprometer o planejamento orçamentário. Dessa forma, assegura-se o equilíbrio entre eficiência administrativa e adequação às variações do fluxo de utilização.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de hospedagem de forma a garantir qualidade, conforto, segurança e eficiência, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública.

Requisitos Gerais

A prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:

- Possuir regularização legal e cadastral, incluindo inscrição no CNPJ e demais licenças exigidas pelos órgãos competentes;
- Estar regularmente registrada e classificada junto aos órgãos de turismo e fiscalização pertinentes (como Ministério do Turismo e Prefeitura local);
- Disponibilizar estrutura física adequada, com instalações limpas, conservadas e seguras;
- Garantir atendimento 24 horas na recepção e suporte aos hóspedes;
- Cumprir as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndios;
- Possuir sistema informatizado para controle de reservas e check-in/check-out, quando aplicável.

4.2. Especificações Mínimas das Acomodações

As acomodações deverão:

- Ser em apartamentos individuais, duplos ou triplos, conforme a necessidade da Administração;
- Disponibilizar roupa de cama e banho limpas, com troca regular conforme padrão de hotelaria;
- Dispor de ar-condicionado ou ventilação adequada;
- Ter acesso à internet Wi-Fi gratuito em todas as áreas;
- Contar com televisor e frigobar, quando possível;
- Ser mantidas em condições de higiene e conservação compatíveis com o padrão de conforto estabelecido.

4.3. Serviços Incluídos na Diária

A diária deverá incluir:

- Café da manhã servido no local, incluso no valor da diária (salvo exceções previamente justificadas);
- Serviço de limpeza e arrumação diária dos apartamentos;
- Atendimento de recepção em tempo integral (24 horas por dia);
- Suporte e informações sobre deslocamento, alimentação e emergências.

4.5. Fiscalização e Controle

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela unidade demandante, que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

verificará:

- A conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência;
- A adequação das acomodações e atendimento;
- A emissão correta das notas fiscais;
- O cumprimento das obrigações legais e contratuais.

O pagamento será efetuado de acordo com as diárias efetivamente utilizadas, mediante comprovação da hospedagem e atesto do fiscal do contrato.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Serviço emitido pelo setor de Compras, deste Termo de Referência;

- a) Prazo de Entrega: O prazo de entrega será feita com 48 hs mediante solicitação previa.
- b) Os serviços serão executados conforme necessidade, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo.
- d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira.
- e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Termo de REFERÊNCIA, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.4. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.5. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Jacobina – BA;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serviço de Hospedagem:

- A contratada deve realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para a hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação.

Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar os serviços conforme o cronograma acordado.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ou disputas relacionadas às reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre a hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desse serviço. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas reservas de hospedagem.

9 DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

- Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA: 03 - DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDADE: 03.01. - DEPARTAMENTO JURÍDICO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

2.040 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO
JURÍDICO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
FONTE 1500

SECRETARIA: 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA
ADMINISTRAÇÃO

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO
ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P.
JURIDICA

FONTE 1500

SECRETARIA: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,
DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE: 09.01. - SEC. M.
INFRAESTRUTURA , DESENV. URBANO E SERV.PUB

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE 1500

SECRETARIA: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE:

07.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.017 - SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃO BÁSICA

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTES 15001001 / 1550 /

UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

2.029 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

2.030 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO EM SAUDE
ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

2.055 - SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO – TFD

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE DE RECURSO:

16000000 / 16210000 / 15001002

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACOBINA

SECRETARIA: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 1100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

AÇÃO: 2005 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO
ADMINISTRATIVO

ELEMENTO: 33.90.39.00

FONTES: 1500 / 1669

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACOBINA

SECRETARIA: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 1101 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO: 2062-FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA

ELEMENTO: 33.90.39.00

FONTES: 1500 / 1660 / 1661

AÇÃO: 2063-FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

ELEMENTO: 33.90.39.00

FONTES: 1500 / 1660

11 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e será da responsabilidade de Adailton Silva Santos.

Jacobina/Ba, 07 de novembro de 2025

Lua Maria Arize Garcia Passos
Secretária de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

EMPRESA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

DADOS BANCÁRIOS:

À Comissão Permanente de Licitação

Referente ao Edital de Credenciamento N.º 010/2025

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de prestação de serviços, acompanhada da documentação, solicitando nosso credenciamento, visando o fornecimento para os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM DE HOTEL E POUSADA	R\$ 100.000,00

OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pela Prefeitura Municipal de JACOBINA - BA e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada

Local/data

Assinatura do responsável pela Empresa
Assinatura do licitante ou responsável legal
Carimbo da empresa (se houver)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA

A

Prefeitura Municipal de JACOBINA

Objeto: CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS EM HOTEL E Pousada LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA,de de 2025.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO III.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS –PESSOA FÍSICA

A

Prefeitura Municipal de JACOBINA

Objeto: CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS EM HOTEL E POUSADA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdade assina a presente.

Jacobina/BA, ____ de _____ de 2025.

NOME COMPLETO
CPF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO V

TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2025, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA,de de 2025.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO VI
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA
REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2026 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA,de de 2025.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VII –



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2025 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA,de de 2025.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

MODELO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 010/2025

O **MUNICÍPIO DE JACOBINA-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **14.197.586/0001-30**, situada na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina-Bahia, neste ato representado por sua Gestora a Sr^a **VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA**, brasileira, portadora do RG, nº 93522544, emitido pela SSP/BA e inscrita no CPF sob o nº 185.050.905-00, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____.____./____-____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **CREDENCIAMENTO Nº 010/2025**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 010/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 332/2025**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS EM HOTEL E POUSADA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA**, no fornecimento relacionados no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **CREDENCIAMENTO Nº 010/2025**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 010/2025**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DO FORNECIMENTO

A contratação será feita por meio de credenciamento, estabelecendo as condições de serviço, prazos e valores de acordo com as cotações diárias oferecidas pelos hotéis, sempre observando os preços praticados no mercado.

2.2. O serviço será executado de acordo com a necessidade das Secretarias Municipal de JACOBINA/BA,

2.3 Realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

2.4 A contratada é responsável por garantir a **confirmação** das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma.

2.5 Deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

2.6 Caso haja algum erro na reserva da hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

- 2.7 deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM DE HOTEL E POUSADA	R\$ 100.000,00

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2025 da Secretarias, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA: 03 - DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDADE: 03.01. - DEPARTAMENTO JURÍDICO
2.040 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO JURÍDICO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
FONTE 1500

SECRETARIA: 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 05.01. -
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE 1500

SECRETARIA: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE: 09.01. - SEC. M. INFRAESTRUTURA , DESENV. URBANO E SERV.PUB
2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE 1500

SECRETARIA: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA UNIDADE:
07.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2.017 - SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃO BÁSICA
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
FONTES 15001001 / 1550 /



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
2.029 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
2.030 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO EM SAÚDE ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
2.055 - SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO – TFD
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE DE RECURSO:
16000000 / 16210000 / 15001002

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACOBINA
SECRETARIA: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 1100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2005 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ELEMENTO: 33.90.39.00
FONTES: 1500 / 1669

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACOBINA
SECRETARIA: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 1101 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2062-FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
ELEMENTO: 33.90.39.00
FONTES: 1500 / 1660 / 1661

AÇÃO: 2063-FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTO: 33.90.39.00
FONTES: 1500 / 1660

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail compras@jacobina.ba.gov.br que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 meses do exercício que for celebrado, contados da assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

13.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.7.1. O prazo de validade;
- 13.7.2. 10.1.2 A data da emissão;
- 13.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.7.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 13.7.5. O valor a pagar; e
- 13.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.8. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

III – Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

IV – Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

13.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serviço de Hospedagem:

- A contratada deve realizar **reservas de hospedagem** de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer **cotações diárias** ou conforme a demanda, com preços atualizados para a **hospedagem**, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação.

Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável garantir a **confirmação das reservas de hospedagem** em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar os serviços conforme o cronograma acordado.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com **reservas de hospedagem**, como cancelamentos, alterações, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as **reservas de hospedagem** atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na **reserva de hospedagem**, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das **reservas de hospedagem**, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas **reservas de hospedagem** que possam impactar a viagem, como cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

Resolução de Conflitos:

A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às **reservas de hospedagem**, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre a hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as **reservas de hospedagem**, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desse serviço. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as **hospedagens** sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber a confirmação das **reservas de hospedagem** de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de **hospedagem** adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

contratação.

Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas **necessidades de hospedagem**, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que os hotéis e pousadas possam realizar as alterações necessárias nas reservas de hospedagem.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração do Município de JACOBINA/BA, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a interrupção do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de JACOBINA.

DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de JACOBINA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

JACOBINA, BA, em ____ de _____ de 2025.

**VALDICE CASTRO VIEIRA DA
SILVA**
Prefeita Municipal
Contratante

EMPRESA
CNPJ N.º
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/RG:

—

CPF/RG: